

Facturación

El apartado de **Facturación de Albaranes** es una funcionalidad clave dentro del sistema **TPVBIT**. Este módulo está dedicado a la **conversión y gestión de los albaranes**. En **facturas**, ofreciendo diversas opciones para **optimizar el proceso de facturación**.

- [Facturación de albaranes](#)

Facturación de albaranes

“ La Facturación de Albaranes es el proceso que permite **convertir los albaranes ya creados en facturas**.

Desde este módulo se centraliza toda la emisión de facturas, permitiendo facturar de forma **automática, por selección o por rangos de fechas y clientes**.

Dicho de forma sencilla: **sirve para transformar los albaranes pendientes en facturas ordinarias**.

¿Para qué sirve?

La Facturación de Albaranes permite:

- Emitir facturas a partir de albaranes ya realizados.
- Facturar todos los albaranes pendientes de una sola vez.
- Facturar solo determinados albaranes por cliente o por fechas.
- Seleccionar manualmente qué albaranes se desean facturar.
- Generar resúmenes de facturas emitidas para control interno o contable.
- Mantener un control claro y ordenado de la facturación.

Beneficios de facturar los albaranes

Facturar correctamente los albaranes permite:

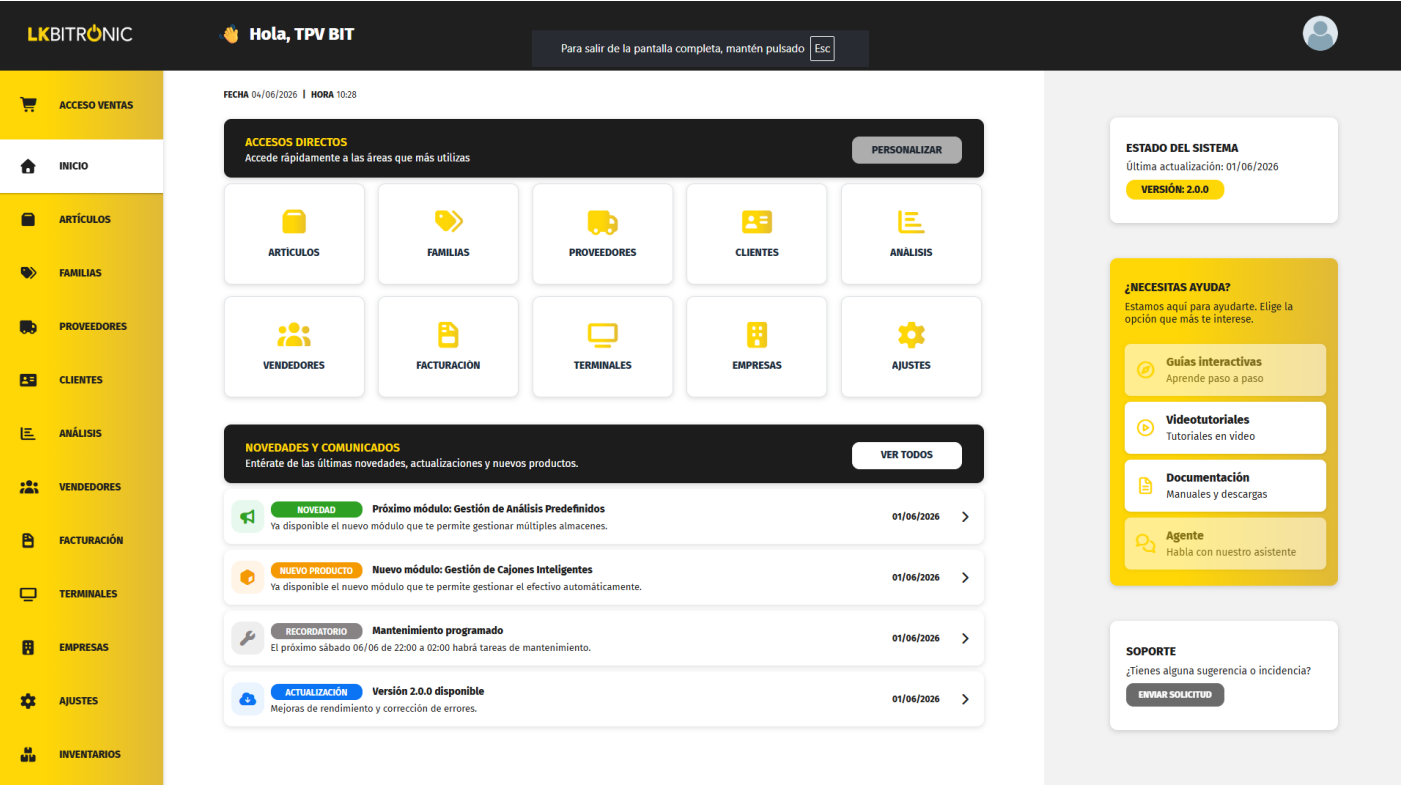
- Mantener la contabilidad actualizada.
- Evitar olvidos o duplicidades en la facturación.
- Cumplir con las obligaciones legales.
- Tener un mayor control económico del negocio.
- Mejorar la atención al cliente ante solicitudes de facturas.
- Ahorrar tiempo mediante procesos automáticos.

Cómo acceder a la pantalla de Facturación de Albaranes

Para acceder a **Familias**, puedes hacerlo desde la pantalla de **Inicio**, pulsando el acceso directo **Familias**.

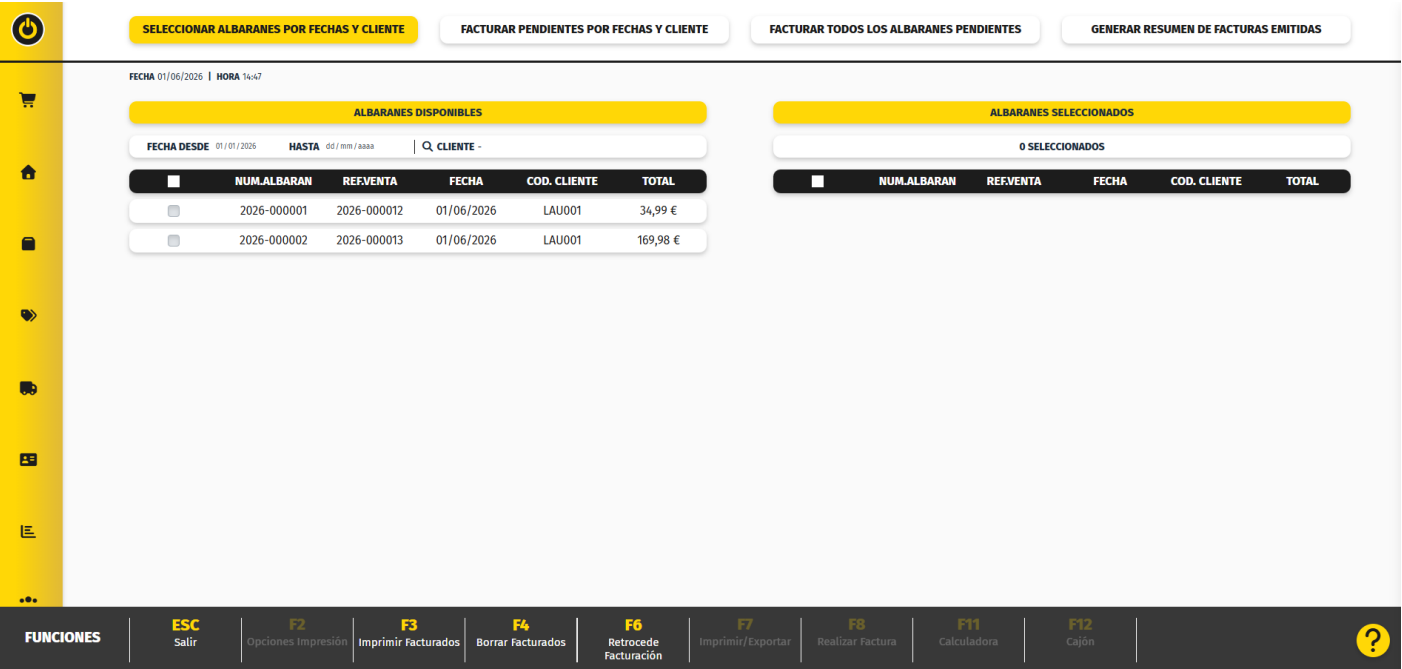
También puedes entrar desde el **menú lateral izquierdo**, seleccionando la opción **Familias**.

Ambos accesos llevan a la misma pantalla.



Pantalla de Facturación de Albaranes

Existen 3 opciones para hacer la facturación de los albaranes



Seleccionar albaranes por fecha y cliente

Esta opción permite **elegir manualmente qué albaranes se desean facturar**.

SELECCIONAR ALBARANES POR FECHAS Y CLIENTE

FACTURAR PENDIENTES POR FECHAS Y CLIENTE

FACTURAR TODOS LOS ALBARANES PENDIENTES

GENERAR RESUMEN DE FACTURAS EMITIDAS

FECHA 01/06/2026 | HORA 14:49

ALBARANES DISPONIBLES

FECHA DESDE 01/01/2026 HASTA dd/mm/aaaa | Q CLIENTE -

	NUM.ALBARAN	REF.VENTA	FECHA	COD. CLIENTE	TOTAL
☐	2026-000001	2026-000012	01/06/2026	LAU001	34,99 €
☒	2026-000002	2026-000013	01/06/2026	LAU001	169,98 €

ALBARANES SELECCIONADOS

1 SELECCIONADOS

	NUM.ALBARAN	REF.VENTA	FECHA	COD. CLIENTE	TOTAL
☒	2026-000001	2026-000012	01/06/2026	LAU001	34,99 €

FUNCIONES

ESC Salir

F2 Opciones Impresión

F3 Imprimir Facturados

F4 Borrar Facturados

F6 Retrocede Facturación

F7 Imprimir/Exportar

F8 Realizar Factura

F11 Calculadora

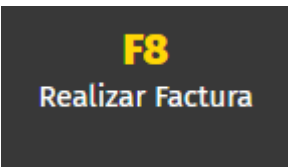
F12 Cajón

?

El sistema muestra:

- **Albaranes disponibles:**
Albaranes pendientes de facturar.
- **Albaranes seleccionados:**
Albaranes seleccionados para facturar.
- **Fecha desde / hasta:**
Permite seleccionar las fechas de los albaranes.
- **Cliente:**
Permite la búsqueda por cliente.

Una vez tenemos la selección, pulsaremos el botón



Una vez que pulsamos sobre **F8 Realizar factura**, la facturación se habrá realizado y nos aparecerá un recordatorio en el que nos indica que pulsemos F3 para imprimir las facturas.

INFORMACIÓN



RECUERDE

Para imprimir los albaranes facturados, pulse F3

ACEPTAR

Facturar Pendientes por fechas y cliente

Esta opción permite **facturar todos los albaranes de un cliente concreto dentro de un rango de fechas**.

SELECCIONAR ALBARANES POR FECHAS Y CLIENTE

FACTURAR PENDIENTES POR FECHAS Y CLIENTE

FACTURAR TODOS LOS ALBARANES PENDIENTES

GENERAR RESUMEN DE FACTURAS EMITIDAS

FECHA 04/06/2026 | HORA 11:28

FECHA DE

dd/mm/aaaa

A

dd/mm/aaaa

CLIENTE

FUNCIONES

ESC
Salir

F2
Opciones Impresión

F3
Imprimir Facturados

F4
Borrar Facturados

F6
Retrocede Facturación

F7
Imprimir/Exportar

F8
Realizar Factura

F11
Calculadora

F12
Cajón

?

Se debe indicar:

- **Fecha desde / hasta:**
Permite seleccionar las fechas de los albaranes.
- **Cliente:**
Permite la búsqueda por cliente.

Una vez tenemos la selección, pulsaremos el botón

F8

Realizar Factura

Nos pedirá confirmación

FACTURACIÓN DE ALBARANES

Confirme la facturación de los albaranes seleccionados

SÍ

NO

Una vez que pulsamos sobre el SI, la facturación se habrá realizado y nos aparecerá un recordatorio en el que nos indica que pulsemos F3 para imprimir las facturas.

INFORMACIÓN

RECUERDE

Para imprimir los albaranes facturados, pulse F3

ACEPTAR

Facturar todos los albaranes pendientes

Esta opción permite **facturar automáticamente todos los albaranes que estén pendientes**, sin necesidad de seleccionar cliente ni fechas.

SELECCIONAR ALBARANES POR FECHAS Y CLIENTE

FACTURAR PENDIENTES POR FECHAS Y CLIENTE

FACTURAR TODOS LOS ALBARANES PENDIENTES

GENERAR RESUMEN DE FACTURAS EMITIDAS

FECHA 04/06/2026 | HORA 11:36

FECHA DE FACTURACIÓN 04/06/2026

FUNCIONES

ESC Salir

F2 Opciones Impresión

F3 Imprimir Facturados

F4 Borrar Facturados

F6 Retrocede Facturación

F7 Imprimir/Exportar

F8 Realizar Factura

F11 Calculadora

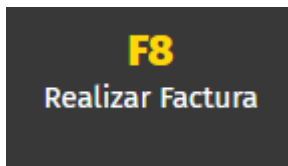
F12 Cajón

El sistema muestra:

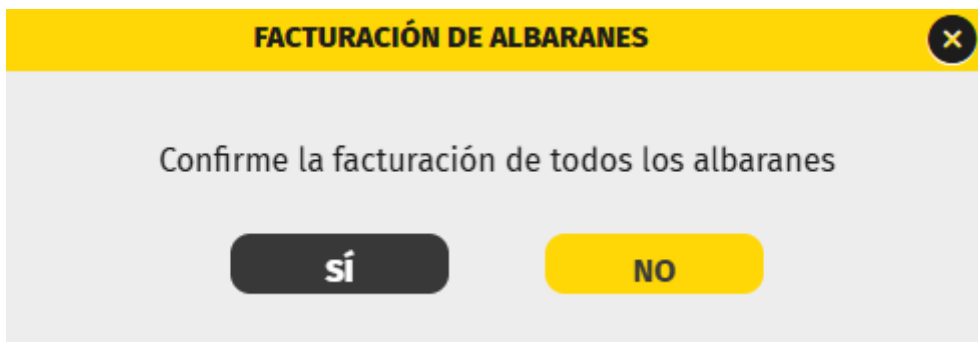
- **Fecha de facturación:**

Fecha de facturación (fecha de la factura).

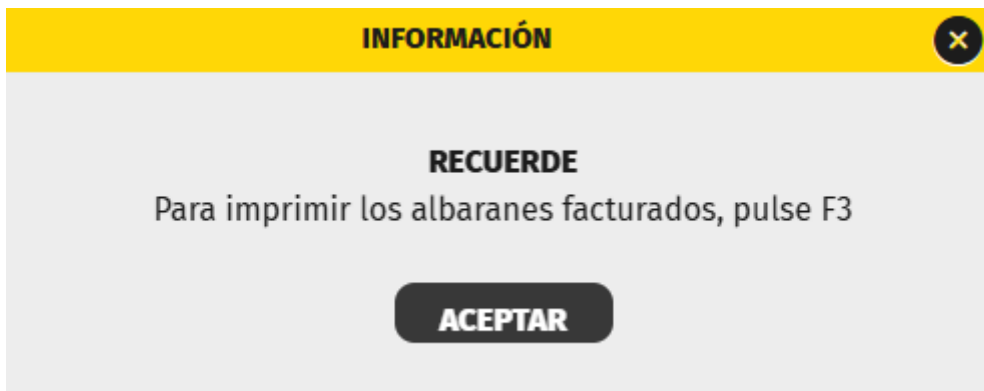
Para realizar la facturación de todos los albaranes deberemos pulsar el botón



Nos pedirá confirmación



Una vez que pulsamos sobre el SI, la facturación se habrá realizado y nos aparecerá un recordatorio en el que nos indica que pulsemos F3 para imprimir las facturas.



Generar resumen de facturas emitidas

Esta opción permite **obtener un resumen de las facturas emitidas** en un periodo determinado.

Funciones principales de la pantalla

En la pantalla de Facturación de Albaranes se utilizan principalmente las siguientes funciones:

- **F3 Imprimir facturados:** imprime las facturas generadas, en impresora o en PDF.
- **F4 Borrar facturados:** elimina las facturas de la cola de impresión.
- **F6 Retrocede facturación:** permite realizar el abono de una factura y los albaranes vuelven a quedar pendientes.
- **ENTER Facturar:** confirma la facturación en los procesos de selección manual.